

L'Association intercommunale Scolaire de Moudon-Lucens et environs regroupe 10 communes. Elle gère l'ensemble des tâches scolaires attribuées par les lois et règlements à ces communes pour les deux établissements scolaires primaire et secondaire de Moudon-Lucens et environs.

Le Conseil intercommunal de l'AISMLE, organe législatif de l'association, est à la recherche d'un ou d'une

Secrétaire du Conseil intercommunal

qui aura pour tâches de :

- convoquer les séances du Conseil intercommunal et des commissions
- procéder à l'appel des membres et au contrôle des absences
- rédiger les procès-verbaux et en assurer la distribution
- assurer le suivi des assermentations et démissions des membres du Conseil
- établir les extraits des procès-verbaux pour le Comité de direction
- tenir et gérer les divers documents et archives du Conseil.

Vous maîtrisez parfaitement la rédaction française et êtes à l'aise avec les outils informatiques. Vous faites preuve d'organisation et de rigueur. Vous travaillez de manière autonome et possédez un sens aigu des responsabilités. Une expérience de secrétariat est un atout.

Cette activité accessoire représente une trentaine d'heures de travail par an et implique une disponibilité les soirs des 2 à 3 séances annuelles.

Si ce poste vous intéresse, c'est avec plaisir que le bureau du Conseil recevra votre candidature complète (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et certificats de travail) par courriel à secretariat@aismle.ch

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2026

Délai de postulation : 30 avril 2026